



УТВЪРЖДАВАМ

РЕКТОР УАСГ:

(ДОЦ. Д-Р ИНЖ. Д.ДЕНЕВ)

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА ЦЕНТЪР ЗА НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ И ПРОЕКТИРАНЕ ПРИ УНИВЕРСИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРА, СТРОИТЕЛСТВО И ГЕОДЕЗИЯ – СОФИЯ

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С този Правилник се урежда структурата, управлението, организацията и дейността на Център за научни изследвания и проектиране (ЦНИП) при Университет по архитектура, строителство и геодезия (УАСГ) гр.София. ЦНИП при УАСГ спазва и прилага в дейността си общото законодателство, както и специалните нормативни актове за висшето образование

Чл.2 (1) ЦНИП е самостоятелно, структурно поделение в състава на УАСГ с предмет на дейност:

- Организиране и обслужване на работата на академичната общност при провеждане на научни изследвания на договорно основание, насочени към създаването на нови научни знания или научно-приложни продукти;

- Организиране, координиране и обслужване на присъщата на Университета научна дейност, субсидирана от държавния бюджет по реда на закона за висше образование (ЗВО);

- организиране на функциите на Университета, като базова организация за изпълнение на проекти, финансирани от фонд "Научни изследвания";

- обслужване на всички научно изследователски проекти, финансирани от международни научни програми;

- организиране и обслужване на общоуниверситетски научни прояви и изложби;

- организиране, обслужване и провеждане на проектантска, експертно-техническа, изследователска, проучвателна, изпитвателна и свързаните с тях дейности на УАСГ;

- организиране, обслужване и провеждане оценка на съответствието на строителните продукти;

- обслужване на акредитираните лаборатории в УАСГ;

- представлява УАСГ във всички форми на вътрешно и международно научно сътрудничество.

(2) ЦНИП е самостоятелно организирано подразделение в състава на УАСГ, което е на пълна самоиздръжка и има право да открива собствени банкови сметки със съгласието на Ректора на УАСГ и в съответствие с общото законодателство.

Чл.3 Научноизследователската дейност се извършва в съответствие със ЗВО по предмета на дейност на УАСГ. Осъществява се в неговите звена и с използване на инфраструктурата, интелектуалната собственост и материалната база на Университета.

Чл.4 Основните насоки и приоритети за развитие на дейността на ЦНИП се определят от Академичния съвет на УАСГ, пред който ЦНИП се отчита ежегодно.

Чл.5 Основните направления в дейността на ЦНИП са: научни и научно приложни изследвания в областта на строителството, комплексни проучвания и проектиране в областта на архитектурата, градоустройството, строителните конструкции, пътните и железопътни комуникации, хидротехниката и геодезията, разработване и хармонизиране на нормативни документи, разработване на нови строителни технологии и методи на изследване, изпитване и окачествяване на строителни материали, проектиране на строителни изолации, изследване на почви,

моделни и натурни изследвания и експерименти, патентно дело, експертна и консултантска дейност, офертни и предофертни проучавния и анализи, проучване на техническото състояние на сгради и съоръжения и тяхната реконструкция, паспортизация на сгради и съоръжения, авторски и технически контрол в проектирането и строителството.

Чл. 6 ЦНИП има право на собствен печат.

Чл.7 (1) ЦНИП се създава, реорганизира и прекратява с решение на Академичния съвет на УАСГ;

(2) ЦНИП работи на принципа на самоуправлението, самоиздръжка и се ползва с интелектуална свобода;

Чл. 8 ЦНИП осъществява своята дейност чрез временни творчески колективи. В колективите участват членове на академичния състав на УАСГ и други лица с необходимата квалификация, определени от ръководителя на временния творчески колектив.

Чл.9 ЦНИП има следните права:

(1) Да сключва договори, като упражнява права и поема задължения за изпълнението им;

(2) Да разполага и се разпорежда със средствата, придобити от дейността, като осигурява условия на ръководителите на временни творчески колективи (договори) да разполагат със средствата, придобити от изпълнението на отделния договор;

(3) Да изготвя собствен годишен финансов отчет и периодични отчети;

(4) Да формира самостоятелен щат, утвърден от Ректора на УАСГ;

(5) Да открива в БНБ бюджетни сметки в лева и валута, вкл. за международни програми;

(6) Да закупува дълготрайни материални активи /ДМА/;

Чл.10 ЦНИП има следните задължения:

(1) Да организира дейността си в съответствие с изискванията на Системата за управления на качеството (СУК) по стандартите ISO 9001:2008;

(2) Да организира дейността си на пълна самоиздръжка;

(3) В рамките на отделния договор да начислява и внася данъци, такси, мита и др., определени със закон или друг нормативен акт;

(4) Да превежда дължимите отчисления към УАСГ;

(5) Да зачислява в собственост на УАСГ закупените дълготрайни материални активи /ДМА/, които се използват от съответните ръководители на договори в интерес на научната им дейност, включително и след приключване на договорите;

(6) Да организира и контролира стопанисването на зачислените дълготрайни материални активи /ДМА/ в съответното звено.

Чл.11 Интелектуалната собственост, създадена от дейността на звената и колективите чрез ЦНИП, се ползва само от името на УАСГ съгласно действащата нормативна уредба .

Глава II УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

Чл.12 Дейността на ЦНИП се ръководи и осъществява от:

- (1) Управителен съвет на ЦНИП;
- (2) Администрация на ЦНИП;
- (3) Временни творчески колективи, създадени за реализиране на конкретни договори;

Чл.13. (1) Управителният съвет на ЦНИП е върховен орган на управлението на ЦНИП ;

- (2) Управителният съвет се състои от 7 (седем) члена;
- (3) В състава на Управителния съвет влизат:

1. Заместник Ректорът по научно-изследователската и проектантска дейност на УАСГ

2. Директорът на ЦНИП

3. Хабилитирани преподаватели, членове на академичната общност, които са били ръководители на творчески колективи, изпълняващи и/или изпълнявали задължения като страна по проектантски, експертни и консултантски договори и ръководители на научни теми с най-голям финансов принос през предходната календарна година

(4) Съставът на Управителния съвет се утвърждава от Академичния съвет в началото на всяка календарна година по предложение на Ректора на УАСГ.

Чл.14 (1) Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП и отговорен за изпълнение решенията на Академичния съвет е Заместник Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност на УАСГ. Той осъществява връзката между Академичното ръководство на УАСГ и ЦНИП, както и ръководството и контрола върху цялостната дейност на ЦНИП;

(2) Ръководителят на Управителния съвет утвърждава административната структура на ЦНИП, организацията на дейността, щатното разписание и годишните отчети. Получава текуща информация за сключените и изпълнените договори и тримесечни отчети за финансовото състояние и резултатите от дейността на центъра. Обобщава годишните резултати в отчетен доклад на ЦНИП пред Академичния съвет на УАСГ. При констатирани нарушения уведомява академичното ръководство на УАСГ, като предлага мерки и издава заповеди за отстраняване на нарушенията.

Чл.15 (1) Управителният съвет се свиква най-малко веднъж месечно и се ръководи от Ръководителя на Управителния съвет;

(2) Заседанията на Управителния съвет са редовни, ако присъстват не по-малко от 2/3 от редуцирания му състав и половината от списъчния състав. Решенията се взимат с обикновено мнозинство и явно гласуване;

(3) За заседанията на Управителния съвет се води протокол.

Чл. 16. Управителният съвет:

(1) Приема тримесечни отчети за финансовото състояние и резултатите от дейността на ЦНИП;

(2) Предлага на Академичния съвет проект на Правилник за устройството и дейността на ЦНИП;

(3) Приема правила за организацията на работната заплата и други правила, свързани с дейността на ЦНИП;

(4) Решава използването на собствените средства на ЦНИП;

(5) Взема решения за създаване, реорганизиране и прекратяване на специализираните звена на ЦНИП;

(6) Взема решения за съвместна дейност на ЦНИП с други организации от страната и чужбина;

(7) Следи за изпълнение на ситемата по качеството;

(8) Определя краткосрочните приоритети в работата на ЦНИП;

(9) Взема решение за свикване на Научно-техническия съвет на ЦНИП;

(10) Обсъжда и други въпроси от дейността на ЦНИП и взема решения в рамките на своята компетентност

Чл.17 Ректорът на УАСГ, упълномощава Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП да представлява ЦНИП пред трети лица, включително от чужбина, както и пред

държавните органи, да сключва от името на УАСГ всички сделки и договори, свързани с дейността на ЦНИП и да е страна по съдебни дела.

Чл.18 Директорът на ЦНИП ръководи дейността на центъра, като:

- (1) Организира подготовката на договорите;
- (2) Контролира тяхното изпълнение и отчитане;
- (3) Следи за изпълнение на решенията на Управителния съвет;
- (4) Отговаря за изпълнение на изисквания на Системата за управление

на качеството;

Чл.19 ЦНИП извършва дейността си с постоянен състав от административно-стопански и обслужващ персонал и временен състав от проучватели, проектанти, включени във временно формирани научни, проектантски и други творчески колективи по изпълнението на определен договор.

Чл.20 Постоянният административен състав на ЦНИП се назначава по трудов договор от Ректора на УАСГ по предложение на Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП, който упражнява по отношение на служителите от този състав правата и задърженията на работодател. Той определя броя на служителите, заплатата и срока на договора с всеки от тях, според специфичните нужди и финансовото състояние на ЦНИП и в съответствие с нормативните разпоредби.

Чл.21 (1) За изпълнение на договорите се формират временни творчески колективи, които работят в съответствие с Правилника за устройство и дейността на ЦНИП. В тях участват членове на академичния състав и други лица с подходяща квалификация;

(2) Временният творчески колектив се ръководи и представлява от Ръководител;

(3) Ръководителят на колектива се предлага от приносителя на задачата и се утвърждава от Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет;

(4) Временният творчески колектив запазва авторските си права върху резултатите по договора съгласно международното право и/или Закона за авторското право и сродните му права.

Чл.22 Ръководителят на временния творчески колектив (ръководител на договора) :

(1) Организира и ръководи дейността на колектива при изпълнение на поетите с договора задължения;

(2) Разпорежда се с предоставените му финансови и други средства и отговаря за целесъобразното им изразходване;

(3) Приема резултатите от работата на членовете на колектива и определя тяхното възнаграждение;

(4) Носи отговорност за съблюдаване на актуалните нормативни актове при изпълнение на договора;

(5) Носи отговорност за коректността на изпълнение и/или неизпълнение на сключените договори /срокове, задължения, комплектност/, както и за своевременното сключване на допълнителни споразумения в защита на интересите на ЦНИП;

(6) При виновно установени щети и нарушения в процеса на изпълнение на договора, ръководителят на договора следва да бъде санкциониран с лишаване от полагащо се възнаграждение или част от него, възстановяване на получени предварително суми по съответния договор, както и чрез административни наказания съгласно Кодекса на труда: при грубо нарушаване на действащите разпоредби; при условия на слаб контрол за нарушение от членовете на колектива; причиняване щети на собствеността на УАСГ; при злоупотреба с доверието на ръководството на ЦНИП; при действия, накърняващи авторитета на УАСГ. В подобни случаи Зам. Ректорът по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет има право със заповед да лиши лицето от ръководство на договори за определен период или над определен обем;

(7) Административните наказания се налагат със заповед.

Чл.23 Членовете на временния творчески колектив се назначават от Директора на ЦНИП по предложение на Ръководителя на колектива, изпълняващ договорна задача. Възнаграждението и срокът на трудовите взаимоотношения на всеки член на временния творчески колектив зависят от работата, която му се възлага и разполагаемите средства по договора.

Чл.24 (1) Управителният съвет на ЦНИП кани членове на академичната общност за участие в работата на Научно-технически съвет на ЦНИП с право на съвещателен глас;

(2) Научно-техническият съвет на ЦНИП е съвещателен орган за обсъждане на проектни разработки, приоритети в областта на научноизследователската и приложна дейност, експертни становища, нормативни документи и други, свързани с дейността и развитието на научно-изследователската работа в УАСГ;

(3) Научно-техническият съвет на ЦНИП се назначава със заповед на Ректора на УАСГ за всяко заседание и включва: членове на Управителния съвет на ЦНИП, членове на академичната общност с изявен опит в научноизследователската и проектантска дейност, представители на основни звена /декани, директори или упълномощени от тях лица/, счетоводител и юристконсулт;

(4) Научно-техническият съвет на ЦНИП заседава с решение на Управителния съвет при всяка възникнала необходимост.

Глава III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ЦНИП

Чл.25 Дейността на ЦНИП се извършва съгласно този правилник и в съответствие с общата нормативна уредба в страната.

Чл.26 (1) Договорите по проектантски, експертни и консултантски услуги, както и договорите по научни теми се сключва от името на ЦНИП при УАСГ, като Ректорът се представлява от Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет по пълномощие и от ръководителя на договора;

(2) В договора се записва, че изпълнението се осъществява чрез ЦНИП при УАСГ;

(3) Редът за изпълнение на договора, правата и задълженията на изпълнителите на договора са определени в Приложение 1.

Чл.27 Договорните задачи на ЦНИП се изпълняват от отделни лица или временни творчески колективи, включващи преподаватели, докторанти, студенти, щатни служители на УАСГ и ЦНИП и/или извънщатни сътрудници на ЦНИП, като размерът на заплащането им не се ограничава.

Чл.28 Ръководителят на колектива или лицата, изпълняващи договорни задачи самостоятелно, сключват с ЦНИП вътрешен договор, обвързан с условията на договора и възложителя на задачата. Вътрешният договор се утвърждава от Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност.

Чл.29 (1) Ръководителят на колектива определя състава, действителното участие и полагащия се хонорар на всеки член от колектива. При сключване на вътрешния договор, Ръководителят на Управителния съвет на ЦНИП може да изисква доказателства, че съставът на колектива е подходящ и са договорирани отношенията с всеки негов член;

(2) Ръководителят на колектива, изпълняващ договорната задача отговаря изцяло за оригиналността на разработките, спазване на актуалните нормативни документи, легалността на използвания софтуер, както и за целесъобразността на направените материални разходи, разходи за командировки и разходи за външни услуги;

Чл.30 При мотивирана от Ръководителя на колектива необходимост, Зам. Ректорът по научно-изследователската и проектантска дейност, съгласувано с Управителния съвет на ЦНИП, може да сключва допълнителни договори с външни лица, фирми и организации, които да изпълнят част от задачите на колектива, като подизпълнители. Обемът на извършваната дейност не трябва да надвишава 50% от общия обем на договора.

Чл.31 При задачи, възложени на УАСГ като институция, Зам. Ректорът по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет организира вътрешен конкурс по правила, одобрени от Управителния съвет за конкретната задача.

Чл.32 (1) При търгове или конкурси, организирани по закона за държавните поръчки, ЦНИП участва само с един официален колектив. При заявено желание за участие на повече от един работен колектив се провежда вътрешен избор от Управителния съвет;

(2) При търгове и конкурси в които е разрешено от едно юридическо лице да участва повече от един работен колектив, от името на ЦНИП се допуска участие на повече от един работни колективи;

Чл.33 Контролните специалисти по всички специалности и рецензенти на разработвани в ЦНИП договори се назначават съгласувано с Възложителя и Ръководителя на договора с решение на Управителния съвет на ЦНИП.

Чл.34 (1) Завършените разработки по изпълняваните договори се предават на Възложителя по нормативно установения ред, след подписване на приемно-предавателен протокол;

(2) Разглеждането и приемането на разработки по договори от Научно-техническия съвет на ЦНИП става по искане и за сметка на Възложителя по договора. Съставът на съвета за всеки отделен договор се назначава, съгласувано Възложителя по условията на чл.24 (3);

(3) Провеждане на Научно-техническия съвет на ЦНИП може да става и по искане на Управителния съвет на ЦНИП. Заплащането на членовете на съвета става за сметка на ЦНИП.

Чл.35 (1) Работните помещения за извършване на дейността на ЦНИП са разположени в сградата на УАСГ и се определят със заповед на Ректора. Те се разпределят според нуждите на ЦНИП от Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност;

(2) Работните места на всички щатни служители и сътрудници на ЦНИП се осигуряват в помещения, които имат статут на служебни помещения.

Чл.36 (1) ЦНИП подпомага факултетите на УАСГ при администрирането на научно-изследователски теми, финансирани от собствени средства или със средства предоставени от държавния бюджет. ЦНИП организира участието на преподаватели, научни сътрудници и докторанти в конкурсите на Национален фонд “Научни изследвания” и подпомага изготвянето на изследователски проекти в съответствие с изискванията на Фонда;

(2) Начинът на финансиране на научно-изследователските теми става въз основа на приети “Правила за условията и реда на финансиране на научно-изследователските теми в УАСГ със собствени и предоставени от бюджета средства”;

(3) ЦНИП подпомага УАСГ в дейностите по регистрация на патенти, като приема заявки и организира разглеждането им от компетентни лица при пълно запазване в найна на същността на изобретението. Решение за внасяне на заявки в Патентното ведомство и за заплащане на определена такса се взема от Управителния съвет на ЦНИП, въз основа на доклад от компетентните лица, разгледали заявките.

Глава IV

ИКОНОМИЧЕСКИ ПРАВИЛА

Чл.37 Финансово-счетоводната отчетност на договорната дейност се осъществява: за дейността в рамките на отделния договор и за дейността на ЦНИП, отчитана сумарно за всички договори.

Чл.38 (1) ЦНИП съставя годишни отчети съгласно изискванията на Закона за счетоводството, Правилника на УАСГ за документооборота и вътрешни указания на отдел “Финансово счетоводен” на УАСГ;

(2) Приходите се формират от постъпления по сключени договори, целево финансиране, спонсорство, дарения и други допустими от закона източници. В съответствие с предмета на дейността си ЦНИП създава и поддържа организация на вътрешни партии;

(3) Разходите включват разходи за дейността по изпълнение на договорите, финансови разходи и извънредни разходи. Разходите се извършват до размера на приходите по съответния договор.

Чл.39 Администрацията на ЦНИП организира вътрешни партии, както следва:

- (1) Партида на цялостната /сумарна/ дейност на ЦНИП;
- (2) Партида на всеки отделен договор;
- (3) Партида на администрацията на ЦНИП;
- (4) Партида за всяка провеждана през календарната година научна проява.

Чл.40 Администрацията на ЦНИП води партида на всеки отделен договор, гарантира неприкосновеността на средствата в партидата му, създава ред и организация за административно и финансово-счетоводно обслужване на отделния договор и на сборната дейност за всички договори на ЦНИП.

Чл.41 (1) Не по-късно от 28.02. на текущата година по предложение на Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП, Академичният съвет на УАСГ утвърждава правила за размера на отделните парични отчисления от договорите, както и базата за изчисляване на задължителен минимален размер на годишната сума от отчисленията (Приложение 2);

(2) Правилата определят елементите, върху които се правят отчисления и стойностите им, както и задължителния минимален годишен размер на сумата от отчисленията и стойностите им, необходима за функциониране на ЦНИП.

Чл.42 По отношение на средствата за изпълнението на всеки договор:

(1) Цената на научноизследователските продукти и проектантски услуги се определя свободно по договореност;

(2) Гарантира се правото на ръководителя да разполага със средствата в партидата след приспадане на отчисленията, съгласно Приложение 2;

(3) Ръководните органи на УАСГ не могат да вземат решения за централизиране, разпределение и преразпределение на средствата по тези партии;

(4) Университетът предоставя на ЦНИП за безвъзмездно ползване помещения, оборудване и друго имущество за извършване на научноизследователска дейност от научно-преподавателския състав на Университета.

Чл.43 Разходната част на всеки договор може да включва:

- (1) Разходи за закупуване на дълготрайни материални активи, консумативи, софтуер и други, необходими за изпълнение на договора;
- (2) Средства за възнаграждения на членовете на колектива;
- (3) Осигурителни вноски и други дължими отчисления;
- (4) Разходи за обслужващата организация (ЦНИП);
- (5) Режимни разходи за базовата организация (УАСГ);
- (6) Други парични разходи, необходими за изпълнението на договора (командировки, подизпълнители и т.н.).

Чл.44 (1) Средствата, постъпили по сключени и вече приключили договори, определят годишната реализация на ЦНИП. Разликата между реализацията и направените разходи от работните колективи по изпълнение на договорите и разходите за административното им обслужване определят годишния финансов резултат от дейността на ЦНИП;

(2) Годишният финансов резултат се увеличава с получените суми от спонсорство и дарения;

(3) Разпределението на положителната разлика от годишния финансов резултат се предлага от Управителния съвет на ЦНИП и се утвърждава с решение на Академичния съвет на УАСГ, след приемане на отчета на ЦНИП за всяка календарна година.

Чл.45 Постъпленията по сключените договори с фирми, ведомства, организации и външни лица, с изключение на тези с Национален фонд „Научни изследвания”, за които важат правилата посочени в чл.36 се разпределят между ЦНИП и изпълнителите на договора (колективи или отделни лица) по правилата дадени в Приложение 2, които се приемат от Академичния съвет на УАСГ по предложението на Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП. В зависимост от ценовите изменения тези правила се актуализират не по-рядко от един път годишно.

Чл.46 За партии на научни и други прояви /семинари, конференции, школи/ Зам. Ректорът по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП назначава отговорник на партията. Разходите се извършват на базата на утвърдена план-сметка за съответната проява.

Чл.47 (1) Административните разходи, необходими за нормално функциониране на ЦНИП, се извършват от средствата по договорните задачи, определени от ЦНИП. Те включват заплати, осигуровки и всички други разходи, свързани с обслужване на договорите;

(2) Административните разходи се контролират от Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет, съобразно с очаквания годишен резултат от основните дейности на ЦНИП.

Чл.48 (1) Всички хонорари, материални разходи, възнаграждение на назначените външни проучватели и проектанти, възнаграждение на подизпълнители и други, необходими за изпълнение на договорите са в рамките на средствата, определени от договора в съответствие с изискванията на Приложение 2;

(2) Разходите по предходната алинея се определят от ръководителите на колектива (договора) и се контролират и отчитат от Директора на ЦНИП. За по-големи и неписъщи разходи, както и за командировки е необходимо решение на Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП.

Чл.49 Работната заплата и допълнителните трудови възнаграждения на административния персонал на ЦНИП се договарят в съответствие с общата нормативна уредба в УАСГ.

Чл.50 (1) Размерът на основната заплата и допълнителните трудови възнаграждения на служителите от административния персонал на ЦНИП с постоянен характер се определят в индивидуален трудов договор, респективно в допълнително споразумение към него, съобразно личните качества и личния принос на служителя и разполагаемите средства на ЦНИП за работни заплати;

(2) Постоянните служители на ЦНИП имат право на допълнително възнаграждение за положителни годишни финансови резултати, по решение на Управителния съвет на ЦНИП. То се определя със заповед на Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП и се разпределя между служителите.

Чл.51 В случай на значим принос при сключване на договори или решаване на други възложени задачи, Управителният съвет на ЦНИП може да вземе решение за награждаване на постоянните служител на ЦНИП. Наградите се определят със заповед на Зам. Ректора по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП.

Чл.52 (1) Основната работна заплата и допълнителните възнаграждения с постоянен характер на щатните служители и сътрудници на ЦНИП се изплаща съобразно действащите нормативни документи;

(2) Крайната работна заплата на служителите от постоянния персонал на ЦНИП се формира от заплатата, получена през годината като се добавят допълнителните възнаграждения от годишни резултати и целеви награди.

Чл.53 По отношение финансово-счетоводната отчетност, отговорният служител на ЦНИП е подчинен методически на главния счетоводител на УАСГ.

Чл.54 Зам. Ректорът по научно-изследователската и проектантска дейност и Ръководител на Управителния съвет на ЦНИП разработва щатно разписание в началото на всяка финансова година, което се утвърждава от Ректора на УАСГ и се представя в отдел „Човешки ресурси” за изготвяне на новото щатно разписание на УАСГ, съгласно указанията.

Чл. 55 ЦНИП при УАСГ формира следните фондове за развитие и разширяване дейността и покриване на евентуални загуби:

- (1) Основен резерв;
- (2) Резерв за работната заплата;
- (3) Социално-битово и културно обслужване;
- (4) Стопански риск;
- (5) Щатен състав;
- (6) Поощряване на научно-изследователска дейност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.56 Този правилник е приет от Академичния съвет на УАСГ на и влиза в сила от деня на приемането му.

Чл.57 Дейността на Университетските лаборатории при работа с външни възложители се администрира в съответствие с Приложение 3 “Правила за работа на лабораториите”.